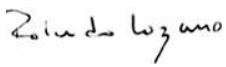
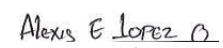
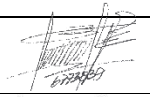
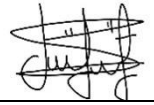
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 30 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	**Verificar especificaciones técnicas de las cotizaciones y promediar los valores de estas para el mantenimiento del montacargas HONGHOA CPCD50, del ambiente Taladro-Escuela.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ROLANDO LOZANO REINOSO	93385850		X		CISM	rlozano@sena.edu.co	3132820424		
2	ALEXIS ENRIQUE LÓPEZ ORTÍZ	3828381		X		CISM	aelopezo@sena.edu.co	3215264819		
3	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ	6773539	X			CISM	jzipa@sena.edu.co	3134229510		
4	JOSÉ ADRIANO TORRES MOSCOSO	86079531		X		CISM	joatorresm@sena.edu.co	3223131787		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Verificar especificaciones técnicas de las cotizaciones y promediar los valores de estas para el mantenimiento del montacargas HONGHOA CPCD50, del ambiente Taladro-Escuela.		
CIUDAD Y FECHA: **Villavicencio, 2 noviembre de 2023**	**HORA INICIO:** **12:00 m**	**HORA FIN:** **17:00 am**
LUGAR Y/O ENLACE: **Sala de reuniones del ambiente Taladro Escuela.**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Contextualizar a los lng. Rolando Lozano, perforador e lng. Alexis Enrique López Ortiz, mantenimiento electrónico y José Torres Moscoso, cuñero sobre las cotizaciones presentadas por las empresas.

2. Verificar los nombres y especificaciones de cada uno de los repuestos presentados en cada cotización frente a la ficha técnica de la bomba.

3. Realizar los cálculos matemáticos de los valores totales presentados en cada cotización para la obtención de los promedios, estos valores serán los proyectados en la publicación del proceso en SECOP.

4. Consolidar la información en un documento Excel con los resultados matemáticos del promedio de las cotizaciones presentadas.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Verificar especificaciones técnicas de las cotizaciones y promediar los valores de estas para el mantenimiento del montacargas HONGHOA CPCD50, del ambiente Taladro-Escuela.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Siendo las 12:00 m del jueves 02 de noviembre de 2023, se reúnen en la sala de juntas del ambiente taladro-escuela: los lng. Rolando Lozano, perforador e lng. Alexis Enrique López Ortiz, mantenimiento electrónico y José Torres Moscoso, cuñero y el lng. Jorge Daniel Zipa Rodríguez, coordinador Académico de Programas Especiales, el cual, les comunica la razón por la cual fueron citados.

2. Se hace la verificación de las especificaciones técnicas de las cotizaciones presentados para el mantenimiento del montacargas HONGHOA.

3. Estas verificaciones se realizan frente a la ficha técnica del montacargas y las cotizaciones presentadas por las empresas: SEIMONTH SAS y PLAVESA SAS.

4. Se realizan los cálculos matemáticos de los valores de los repuestos y mano de obra presentados en cada cotización para la obtención de los promedios, presentados en el documento Excel que se adjunta en la presente acta.

5. Se consolida la información en un documento Excel con los resultados matemáticos del promedio de las cotizaciones presentadas.

CONCLUSIONES

Los mantenimientos presentados en las cotizaciones SEIMONTH SAS y PLAVESA SAS., cumplen con las especificaciones técnicas del fabricante según la ficha técnica y se obtuvieron los promedios de los valores de cada mantenimiento. Información consolidada en el cuadro siguiente:

EVALUACIÓN ECONOMICA DE LAS COTIZACIONES PARA MANTENIMIENTO DEL MONTACARGAS TALADRO ESCUELA

N°	DESCRIPCION DEL ELEMENTO O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CODIGO UNSPSC	CÓDIGO ORIONS	SEIMONTH SAS	PLAVESA SAS	VALOR PROMEDIO	VALOR IVA	VALOR PROMEDIO CON IVA	VALOR TOTAL
1	AJUSTE TRANSMISIÓN * DESMONTAJE DIFERENCIAL AJUSTE Y CAMBIO DE FLUIDOS	Unidad	1	15121504	246293						
2	REVISION GENERAL DE FRENOS DESMONTAJE CAMPANAS Y SISTEMA GENERAL, LIMPIEZA DE LINEAS CAMBIO FLUIDOS CAMBIO BANDAS	Unidad	1	15121504	246293						
3	CAMBIO GUAYA FRENO DE MANO DOS GUAYAS DE FRENO DE PARQUEO	Unidad	1	125174711	241097						
4	ARREGLO O CAMBIO DE CARPA ** ACRILICO 5mm OPACO	Unidad	1	149121510	245310						
5	AREGLO GENERAL SISTEMA ELECTRICO CAMBIO PORTAFUSILERA, INSTALACIÓN LUZ DE SERVICIO TRASERA Y DELANTERAS TIPO LED, LICUADORA, REVISION ELECTRICA GENERAL.	Unidad	1	130212211	282775						
6	REVISION SISTEMA DE INYECCION DE COMBUSTIBLE *** Calibración de inyectores	Unidad	1	115121514	237028						
7	ACTUALIZAR BOMBA DE TRANSERENCIA DE COMBUSTIBLE BASE FILTRO CON TRAMPA DE AGUA	Unidad	1	125174711	267731						
8	BOMBA ELECTRICA FACET	Unidad	1	125174711	267731						
9	CAMBIO ACEITE PARA MOTOR Y FILTROS Aceite para motor diésel MOBIL 15W-40. 16/4	Unidad	1	40161515	241484	$ 10.796.950,00	$ 9.810.336,00	$ 10.303.643,00	$ 1.957.692,17	$ 12.261.335,17	**$ 12.261.335,17**
10	Cambio Filtro para aceite marca BALDWIN.	Unidad	1	40161515	241484						
11	Cambio Filtro para combustible BALDWIN.	Unidad	1	40161515	241484						
12	Cambio de aceite motor, filtro aceite, combustible y aire.	Unidad	1	40161515	241484						
13	Cambio FILTROS PARA AIRE INT EXT	Unidad	1	40161515	241484						
14	CAMBIO CORREA DE ACCESORIOS	Unidad	1	26111504	259150						
15	CAMBIO RODAMIENTO BOMBA DE AGUA	Unidad	1	115121902	297635						
16	Desocupar fluidos, sondeo	Unidad	1	130212117	276312						
17	CAMBIO EMPAQUETADURA DE CILINDROS DE LEVANTE DEL MASTIL	Unidad	1	131162815	300854						
18	CAMBIO ACEITE SERVOTRANSMISIÓN Aceite ATF TEXAMATIC 12/4	Unidad	1	15121504	246293						
19	Cambio de aceite servotransmisión	Unidad	1	15121504	246293						
20	CAMBIO AMORTIGUADORES TAPA MOTOR SUMINISTRO DOS AMORTIGUADORES	Unidad	1	125101806	230827						
21	SUMINISTRO DOS AMORTIGUADORES	Unidad	1	125101806	230827						
22	SERVICIO TRANSPORTE	Unidad	1	148101539	283316						

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Dejar la información obtenida en el Drive de la Coordinación Académica de Programas Especiales (especiales.cism@sena..ed.u.co) para futuros procesos en las posteriores vigencias.	Ing. Jorge Daniel Zipa Rodríguez	02 de noviembre 2023
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		

Instrucciones

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.

- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	